



**T.C.**

**ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ**

**ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ**

**(OBS)**

**Bilgilendirme – Kullanım Kılavuzu**

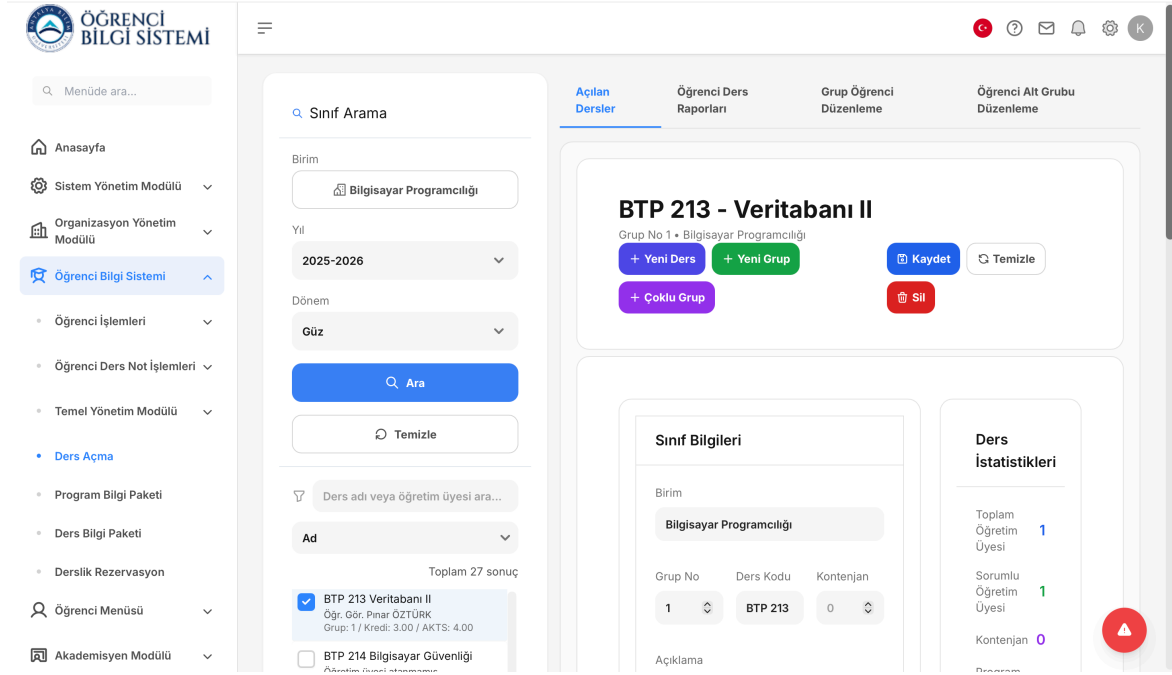
# İÇİNDEKİLER

<b>1. DERS AÇMA EKRANI.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Sınıf Arama ve Filtreleme Paneli .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Sekme 1: Açılan Dersler:.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1. Yönetim Butonları:.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.2. Sınıf Bilgileri Alanı: .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.3. Dersi Veren Öğretim Üyeleri:.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.4. Haftalık Ders Programı: .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.5. Dersin Sunulduğu Birimler: .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Sekme 2: Öğrenci Ders Raporları .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4. Sekme 3: Grup Öğrenci Düzenleme .....</b>	<b>7</b>

# 1. DERS AÇMA EKRANI

Öğrenci Bilgi Sistemi menüsü altında yer alan "**Ders Açma**" başlığına tıkladığında erişilen bu arayüz; akademik birimlerin dönemlik ders tanımlamalarını yaptığı, şube (grup) yönetimini sağladığı, öğretim elemanı atamalarını gerçekleştirdiği ve öğrenci grup hareketlerini yönettiği ana yapılandırma ekranıdır.

Ekran; sol tarafta yer alan sınıf arama paneli ve sağ tarafta işlevlerine göre ayrılmış dört ana sekmeden Açılan Dersler, Öğrenci Ders Raporları, Grup Öğrenci Düzenleme, Öğrenci Alt Grubu Düzenleme oluşan işlem panelinden meydana gelmektedir.



Şekil 1-Ders Açma Ekranı

**1.1. Sınıf Arama ve Filtreleme Paneli** Ekranın sol bloğunda sabit olarak bulunan ve tüm sekmeler için ortak çalışan bu panel, işlem yapılacak dersin veya ders grubunun akademik hiyerarşiye göre bulunmasını sağlar.

- **Birim Seçimi:** Dersin bağlı olduğu Fakülte, Enstitü veya Yüksekokul bilgisinin belirlendiği alandır. "Birim Seçiniz" alanına tıkladığında açılan pencere üzerinden, ilgili akademik birim ağaç yapısından seçilir.
- **Eğitim Yılı ve Dönemi:** Dersin açılacağı akademik takvim yılı ve ilgili dönem filtreleridir.
- **Ara (Buton):** Seçilen kriterlere ait dersleri listelemek için kullanılır.
- **Ders Listesi:** Arama sonuçları bu alanda listelenir. Kullanıcı buradan ilgili dersti veya şubeyi seçerek sağ paneldeki sekmelerde o dersin detaylarını görüntüler.

Sınıf Arama

Birim: Bilgisayar Programcılığı

Yıl: 2025-2026

Dönem: Güz

Ara

Temizle

Ders adı veya öğretim üyesi ara...

Ad

Toplam 27 sonuç

- BTP 110 Grafik Tasarımı  
Öğretim üyesi atanmamış  
Grup: 1 / Kredi: 2.00 / AKTS: 3.00
- BTP 110 Grafik Tasarımı  
Dr. Öğr. Üyesi Setenay AK  
Grup: 2 / Kredi: 2.00 / AKTS: 3.00
- BTP 110 Grafik Tasarımı  
Dr. Öğr. Üyesi Setenay AK  
Grup: 3 / Kredi: 2.00 / AKTS: 3.00
- BTP 110 Grafik Tasarımı  
Öğretim üyesi atanmamış  
Grup: 4 / Kredi: 2.00 / AKTS: 3.00
- BTP 110 Grafik Tasarımı  
Öğretim üyesi atanmamış  
Grup: 5 / Kredi: 2.00 / AKTS: 3.00
- BTP 111 Algoritma ve Programlama Temelleri

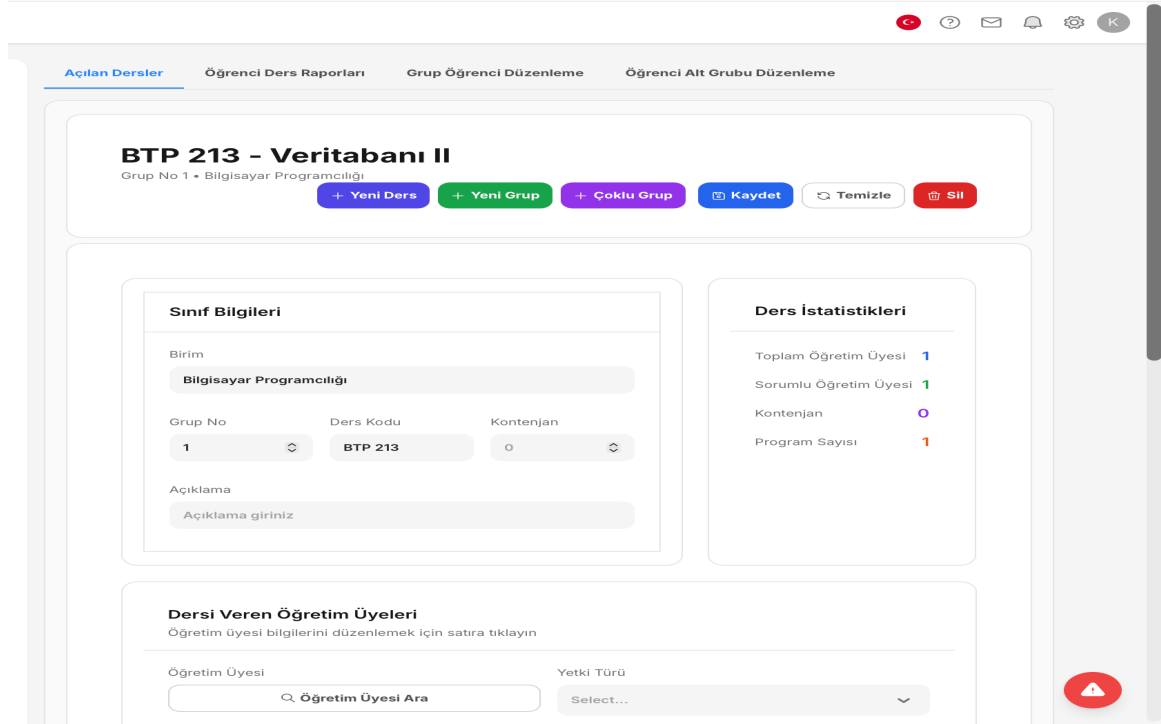
Şekil 2-Sınıf Arama ve Filtreleme Paneli

**1.2. Sekme 1: Açılan Dersler:** Ekran açıldığında varsayılan olarak gelen bu sekme; dersin kimlik bilgilerinin, kontenjanının, akademik kadrosunun ve haftalık programının yönetildiği ana işlem alanıdır.

**1.2.1. Yönetim Butonları:** Sekmenin üst kısmındaki butonlar aracılığıyla sisteme "+ Yeni Ders" veya mevcut derse "+ Yeni Grup" eklenebilir. Kayıt işlemleri "Kaydet", form temizleme işlemleri "Temizle" ve silme işlemleri "Sil" butonu ile yönetilir.

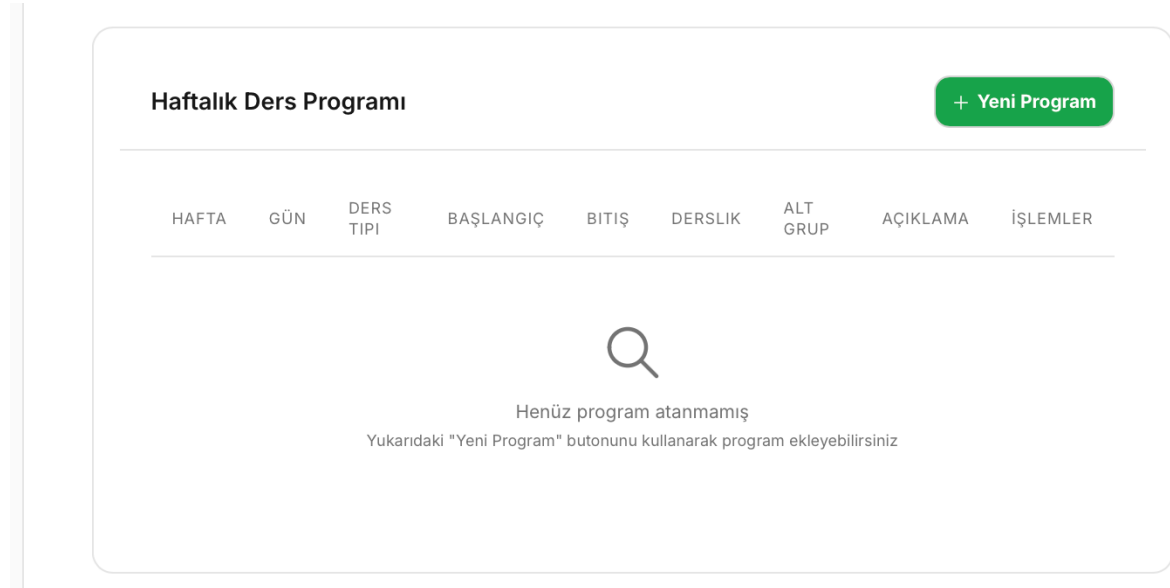
**1.2.2. Sınıf Bilgileri Alanı:** Dersin Grup Numarası, Kodu, Kontenjanı ve Açıklama bilgisinin girildiği form alanıdır. Ayrıca bu bölümde dersin **Toplam Öğretim Üyesi** ve **Sorumlu Öğretim Üyesi** sayılarını gösteren istatistik kartları yer alır.

**1.2.3. Dersi Veren Öğretim Üyeleri:** Dersin akademik kadrosunun belirlendiği alandır. "Öğretim Üyesi Ara" butonu ile eğitmen seçilir. Eğitmenin yetki sınırları (Ders Sorumlusu, Sınav Komitesi, Yalnız Kendi Kayıtlarına Yetkili vb.) belirlenerek "+ Ekle" butonu ile listeye dahil edilir.



Şekil 3-Açılan Dersler Sekmesi

**1.2.4. Haftalık Ders Programı:** Dersin yürütüleceği zaman dilimi, derslik ve tip bilgilerinin planlandığı alandır.



Şekil 4-Haftalık Ders Programı Paneli

- **Yeni Program Ekleme Modu:** "+ Yeni Program" butonuna tıklandığında açılan form alanında ders programı tanımlanır.
- **Zaman Bilgileri:** Dersin yapılacağı **Gün**, **Başlangıç Saati** ve **Bitiş Saati** zorunlu alanlar olarak girilir.
- **Ders Detayları:** **Ders Saati Tipi** (Teorik/Uygulama) ve varsa **Alt Grup** seçimi bu alandan yapılır.
- **Derslik Seçimi:** "Derslik Seç" butonu kullanılarak dersin işleneceği fiziksel mekan atanır.

- **Kaydetme:** Girilen veriler "**Kaydet**" butonu ile aşağıdaki listeye eklenir. Oluşturulan programlar; Hafta, Gün, Ders Tipi, Saat Aralığı ve Derslik detaylarıyla tablo halinde listelenir.

### Haftalık Ders Programı

**Yeni Program Ekleme Modu** ✕ İptal

Yeni program bilgilerinizi giriniz

Hafta Başı

Başlangıç Saati

Alt Grup

Gün

Bitiş Saati

Açıklama

Ders Saati Tipi

Derslik

✕ İptal Kaydet

HAFTA	GÜN	DERS TİPİ	BAŞLANGIÇ	BITİŞ	DERSLİK	ALT GRUP	AÇIKLAMA
Tüm Haftalar	Perşembe	Teorik	09:30	12:30	AG-08 (31) Bilgisayar Programcılığı Laboratuvarı	Tümü	-

Şekil 5-Haftalık Ders Programı Ekleme

**1.2.5. Dersin Sunulduğu Birimler:** Dersin hangi bölümlerin müfredatında aktif olduğunu gösteren yönetim listesidir. "Aktif" kutucuğu işaretlenerek dersin o programdaki öğrenciler tarafından seçilebilirliği kontrol edilir.

✕ ? ✉ 🔔 ⚙️ K

Ders Sorumlusu  Yalnız kendi kayıtlarına yetkili  Sınav Komitesi

+ Ekle

SORUMLU	DERS DETAYLARI	ADI SOYADI	YETKİ TÜRÜ	YOKLAMA YETKİSİ	İŞLEMLER
Sorumlu	Öğr.	Gör. Pınar ÖZTÜRK	Not Girişi ve Yoklama Girişi	Yalnız Kendi Kayıtlarına Yetkili	<span>🗑️</span>

### Haftalık Ders Programı

+ Yeni Program

HAFTA	GÜN	DERS TİPİ	BAŞLANGIÇ	BITİŞ	DERSLİK	ALT GRUP	AÇIKLAMA
Tüm Haftalar	Perşembe	Teorik	09:30	12:30	AG-08 (31) Bilgisayar Programcılığı Laboratuvarı	Tümü	-

### Dersin Sunulduğu Birimler

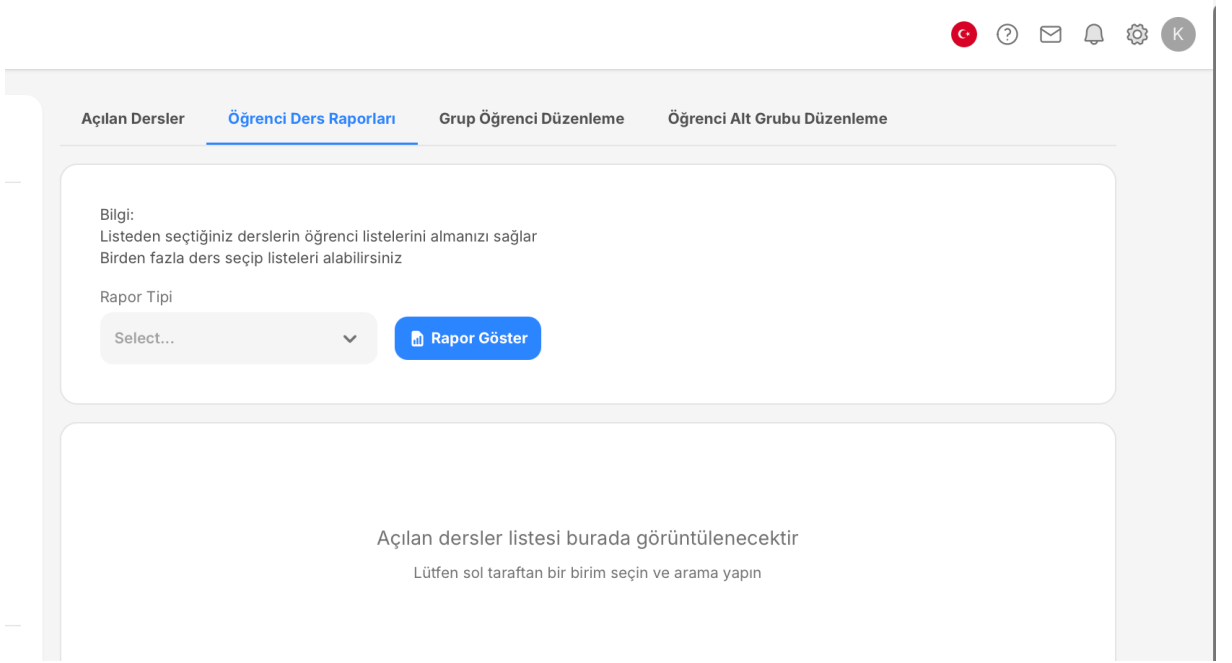
Programları Düzenle

AKADEMİK PROGRAM	KONTENJAN	AKTİF
Bilgisayar Teknolojileri Bölümü - Bilgisayar Programcılığı Önlisans	0	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif

Şekil 6-Açılan Dersler Sekmesi Panelleri

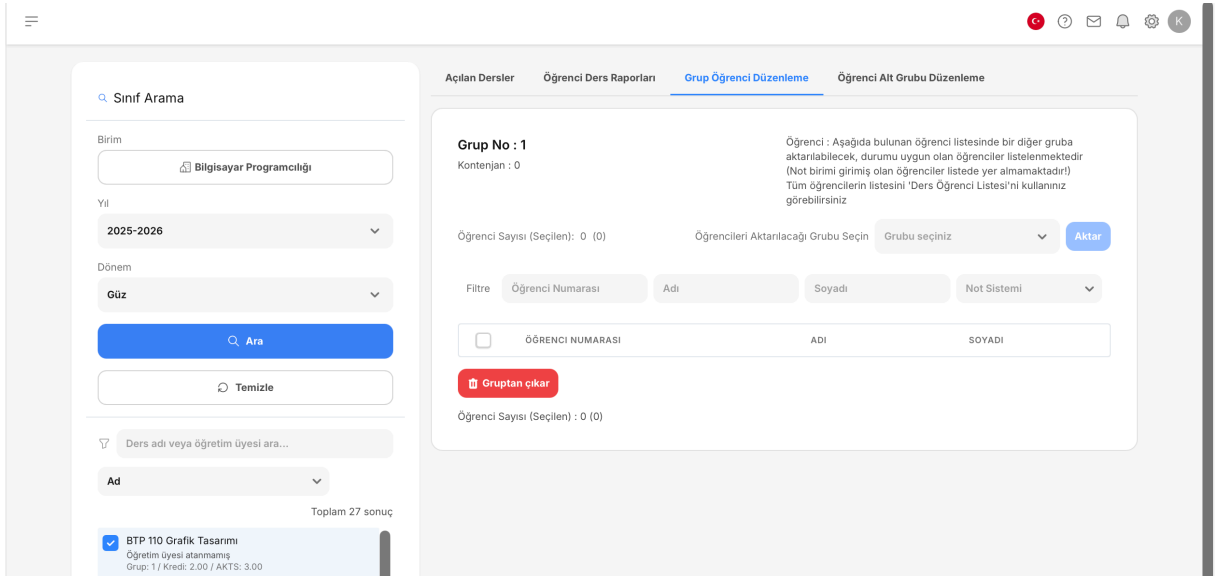
**1.3. Sekme 2: Öğrenci Ders Raporları** Seçilen ders veya dersler için çeşitli formatlarda öğrenci listelerinin raporlanabildiği ekrandır.

- **Rapor Tipi Seçimi:** Kullanıcı, açılır listeden almak istediği rapor türünü (Örn: Sınıf Listesi, Yoklama Listesi vb.) seçer.
- **Rapor Göster (Buton):** Sol panelden bir veya birden fazla ders seçildikten sonra bu butona tıklanarak rapor oluşturulur.



Şekil 7-Öğrenci Ders Raporları Sekmesi

**1.4. Sekme 3: Grup Öğrenci Düzenleme** Bu sekme, aynı dersin farklı şubeleri (grupları) arasında öğrenci transferi işlemlerinin yürütüldüğü yönetim panelidir.



Şekil 8-Grup Öğrenci Düzenleme Sekmesi

- **Grup Bilgileri:** Ekranın sol üst köşesinde, üzerinde işlem yapılan grubun numarası (**Grup No**) ve toplam öğrenci kapasitesi (**Kontenjan**) görüntülenir.

\*\*\* Sağ üst kısımdaki uyarı metninde; bu listenin sadece durumu uygun olan öğrencileri içerdiği, not girişi yapılmış öğrencilerin veri bütünlüğü nedeniyle listede yer almadığı ve transfer edilemeyeceği belirtilir.

- **Transfer İşlemi:**
  - **Hedef Grup Seçimi:** "Öğrencileri Aktarılacağı Grubu Seçin" başlığı yanındaki açılır listeden, öğrencilerin taşınacağı hedef şube belirlenir.
  - **Aktar (Buton):** Seçim ve hedef grup belirleme işlemi tamamlandıktan sonra transferi gerçekleştirmek için kullanılır.
- **Filtreleme ve Liste:** Liste üzerinde **Öğrenci Numarası, Adı, Soyadı** ve **Not Sistemi** alanlarına göre filtreleme yapılabilir. Öğrenciler sol baştaki kutucuklar ile seçilir.